

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-30-748/23
Ključ, 17.4.2023. godine

Na osnovu člana 74. i 75. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik USK“, br. 14/17 i 15/20), a u skladu sa članom 15. tačka 6a), članom 16. tačka 21. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinственог опćинског органа управе Опćине Ključ - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Ključ“, br. 8/21, 2/22, 4/23), Općinski načelnik Općine Ključ objavljuje:

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u
Jedinствени опćински орган управе Опćине Ključ

A) NAZIV RADNOG MJESTA

1. Viši samostalni referent za zaštitu okoliša i voda, obnovu i sanaciju 1 izvršilac
2. Referent portir – telefonista 1 izvršilac

B) OPISI POSLOVA

1. Viši samostalni referent za zaštitu okoliša i voda, obnovu i sanaciju

1. radi na izradi vodnih akata (prethodna vodna saglasnost, vodna saglasnost i vodna dozvola za zahvate koji se izvode u vodnom pojasu, vodnom dobru i zaštitnom vodnom pojasu voda - vodotoka II kategorije i zahvata uspostavljenih zaštitnih sanitarnih zona vodozahvata i svih izvorišnih voda na području Općine,
2. izvršava i prati izvršenje obaveza i prava Općine koja proističu iz propisa u oblastima zaštite okoliša, energetske efikasnosti, voda i iskorištavanja prirodnih resursa,
3. propisuje urbanističko-tehničke i druge uslove, obilazi teren, sačinjava izvještaje, te daje stručno mišljenje po predmetima u upravnom i vanupravnom postupku iz oblasti zaštite okoliša i voda,
4. priprema srednjoročne i godišnje programe i planove iz oblasti vodoprivrede, zaštite okoliša i ekologije,
5. prikuplja i po utvrđenoj metodologiji objedinjuje sve podatke sa terena iz nadležnosti Službe, analizira ih i predlaže šefu Službe kriterije i prioritete za realizaciju, a na osnovu utvrđenih prioriteta izrađuje i za usvajanje priprema tendere i projekte za realizaciju,
6. po potrebi učestvuje u izradi građevinsko – tehničke dokumentacije za izvođenje radova,
7. učestvuje u izradi općinskih propisa te daje primjedbe i prijedloge o nacrtu propisa,
8. uspostavlja i održava saradnju sa nadležnim institucijama iz oblasti voda, zaštite okoliša i upravljanja otpadom na svim nivoima vlasti (općina, kanton, entitet, država),
9. uspostavlja registar zagađivača okoliša, prati stanje na terenu, poduzima i predlaže odgovarajuće mjere u cilju zaštite okoliša,
10. prati stanje u oblasti voda, energetske efikasnosti, zaštite okoliša, ekologije, upravljanje otpadom i iskorištavanje prirodnih resursa, predlaže mjere, radnje i postupke u cilju sprečavanja štetnih posljedica i prati realizaciju tih mjera i radnji,
11. radi na uspostavi zaštitnih sanitarnih zona svih izvorišta i zahvata pitke vode na području općine,
12. inicira i učestvuje u izradi prijedloga općinskih propisa iz oblasti voda, zaštite okoliša, zaštite zraka, zaštite od buke, zaštite urbane opreme, zaštite tla, ekologije, energetske efikasnosti i upravljanje otpadom,
13. vrši pregled tehničke dokumentacije i provjerava njenu usklađenost sa normama i standardima za oblast voda i zaštite okoliša i energetske efikasnosti,
14. obavlja nadzor i analizu realizacije projekata iz oblasti voda, zaštite okoliša i upravljanja otpadom i unosi i ažurira podatke u uspostavljene baze i sisteme općinskog, kantonalnog i entitetskog nivoa,

15. izrada predmjera i predračuna za potrebe planiranja razvoja voda i zaštite okoliša,
16. vrši procjenu i utvrđuje oštećenost stambenih objekata i zajedničkih prostora,
17. organizuje uvođenje u posao izabranih izvođača radova te vrši kontrolu kvaliteta i ugovorenih rokova za izvođenje radova,
18. vrši planirane poslove u oblasti obnove i rekonstrukcije porušenih kuća i drugih objekata,
19. neposredno radi na blagovremenom pribavljanju sve potrebne dokumentacije za izvođenje građevinskih radova, a u skladu sa planovima obnove i izgradnje,
20. vrši obilazak terena, snima stanje i priprema elemente za utvrđivanje urbanističko-tehničkih uslova i vođenje upravnog postupka u oblasti zaštite okoliša i voda,
21. izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija,
22. učestvuje u radu Komisije za tehnički pregled vodoprivrednih objekata i objekata sa izdatim vodnim saglasnostima,
23. izrađuje informacije, analize i izvještaje o radu za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
24. obavlja poslove koji podrazumijevaju odgovornost, visok stepen stručnosti i nezavisnosti u određenim oblastima iz nadležnosti Službe,
25. odgovoran je za zakonito i ažurno vršenje poslova,
26. podnosi mjesečne, a po potrebi i sedmične izvještaje o svom radu šefu Službe,
27. odgovoran je za provedbu propisanih postupaka i procedura o internoj kontroli,
28. učestvuje u izradi projekata iz nadležnosti Službe i u izradi i implementaciji Strategije i planova općine i saraduje sa stručnim savjetnikom za planiranje i koordinaciju razvoja,
29. učestvuje u implementaciji sistema finansijskog upravljanja i kontrole,
30. po potrebi obavlja i druge poslove, a prema zahtjevu i uputama šefa Službe,
31. za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Službe.

2. Referent portir – telefonista

1. vrši evidentiranje i upućivanje stranaka u odgovarajuće službe za upravu,
2. vodi evidenciju o ulasku i izlasku iz zgrade zaposlenika i stranaka,
3. uspostavlja telefonske veze u unutrašnjem i vanjskom saobraćaju,
4. stara se o pravilnoj upotrebi telefonske centrale,
5. čisti dvorište u krugu zgrade Općine (košenje trave, uklanjanje korova, čišćenje šušnja, čišćenje snijega),
6. vrši poslove neposredne dostave pošte izvan zgrade Općine i dostave materijala Općinskim vijećnicima,
7. vrši evidenciju pošte u dostavnu knjigu za poštu,
8. po potrebi vrši prijevoz službenim motornim vozilom po nalogu Općinskog načelnika i šefa Službe,
9. po potrebi obavlja i druge poslove, a prema zahtjevu i uputama šefa Službe,
10. odgovoran je za ažurno vršenje poslova,
11. za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Službe.

C) OPĆI USLOVI

U radni odnos u organ državne službe na radno mjesto namještenika može biti primljeno lice koje ispunjava sljedeće opće uslove:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je starije od 18 godina,
- c) da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- d) da ima odgovarajuću vrstu i stepen školske spreme,
- e) da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušteno iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- f) da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- g) da se ne vodi krivični postupak protiv te osobe.

D) POSEBNI USLOVI

1. Viši samostalni referent za zaštitu okoliša i voda, obnovu i sanaciju

- Viša stručna sprema / VI stepen, završena viša građevinska škola,

- Najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci,
- Položen stručni ispit za namještenike VŠS,
- Poznavanje rada na računaru.

2. Referent portir – telefonista

- Srednja stručna sprema / III stepen,
- Najmanje šest (6) mjeseci radnog iskustva u struci,
- Vozačka dozvola najmanje B kategorije.

E) POTREBNA DOKUMENTACIJA

Kandidati su dužni priložiti u originalu ili ovjerenjima sljedeću dokumentaciju:

1. Prijavu sa kontakt podacima i naznakom na koju poziciju kandidat konkuriše,
2. Biografiju,
3. Uvjerenje o državljanstvu ili kopija lične karte (ne starije od 6 mjeseci),
4. Diploma o stečenoj školskoj spremi,
5. Uvjerenje o radnom iskustvu,
6. Uvjerenje o poznavanju rada na računaru (samo za pozicije 1.),
7. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike (samo za pozicije 1.),
8. Ovjerenu kopiju vozačke dozvole (samo za poziciju 2.)
9. Ovjerenu izjavu:
 - da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, odnosno u Bosni i Hercegovini,
 - da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.
10. Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca).

Kandidat koji bude izabran, dokaz o zdravstvenoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje) dostavit će prije stupanja na rad, a o čemu će biti obaviješten.

NAPOMENA: Pravo prijave imaju i kandidati koji nemaju položen stručni ispit za namještenika, ali su ga dužni, u skladu sa članom 80. stav 4. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službene novine USK“, br. 14/17 i 15/20), položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe.

F) PODNOŠENJE PRIJAVA

Javni oglas objavljuje se na službenoj internet stranici Općine Ključ i oglasnim pločama Općine Ključ, te **ostaje otvoren 10 (deset) dana** od dana objavljivanja na internet stranici.

Prijave na oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti u zatvorenoj koverti putem pošte preporučeno ili lično na protokol Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Ključ.

OPĆINA KLJUČ
Ul. Branilaca BiH br. 78, 79 280 Ključ
sa naznakom:
„Javni oglas za prijem namještenika u radni odnos u
Jedinstveni općinski organ uprave Općine Ključ“
NE OTVARAJ !

Neblagovremene prijave neće se razmatrati, a nepotpune i neuredne će biti odbačene.

SH / AH

Dostavljeno:

1. Oglasne ploče Općine Ključ (2x),
2. WEB stranica Općine Ključ,
3. A/a.-

OPĆINSKI NAČELNIK

Zukanović Nedžad, prof.